FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No.47002682023

INFORME PERIODICO N° 4

1. Datos generales

Período del informe:	FINAL	Número de contrato/convenio:	47002682023
Tipo de contrato/convenio.	DE APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	29-dic-23
Valor Inicial del contrato/convenio:	SETECIENTOS ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($711.157.662)	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/03/2024

OBJETO:Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia - FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	ANA CECILIA ROMERO CALDERON- Profesional Universitario 2044-07, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	ANA CECILIA ROMERO CALDERON- Profesional Universitario 2044-07, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	ANA CECILIA ROMERO CALDERON- Profesional Universitario 2044-07, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	30/12/2023
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	NIYIRETH TERESA FRAUA URIELES - Profesional Universitario 2044-09, con funciones de Coordinadora del Centro Zonal del Río.	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:	FUNDACIÓN REALIZANDO SUEÑOS POR COLOMBIA	Cédula o NIT:	900103852
Dirección:	Calle 16 # 3 - 15 del Barrio Centro en el Municipio de El Piñon Magdalena.	Correo electrónico:	funresuenos@hotmail.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	YESENIA PATRICIA MEDINA PALMERA	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:	31/12/2023	Hasta cuándo:	31/03/2024
Fecha aprobación pólizas:	30/12/2023	Fecha expedición R.P.:	29/12/2023
Fecha acta de inicio:	31/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	31/12/2023
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	**$ 711.157.662**
Aporte ICBF	$ 711.157.662
Aporte Contratista (si aplica)	

No. de CDP:	4224	Fecha CDP:	29/12/2023	Valor de CDP:	$ 711.157.662
No. de RP:	4224	Fecha RP:	29/12/2023	Valor de RP:	$ 711.157.662

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición:	$ 308.969.311

Descripción del concepto de adición realizada en el período:

No.CDP Adición:	4224	Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición:	$ 308.969.311
No. de RP Adición:	4224	Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	$ 308.969.311

Valor adición aporte contratista:	0
Fecha aprobación póliza de la adición	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento _____ Valor disminución : _____

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) **$ 1.020.126.973**

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

Porcentaje amortización (si aplica): _____ Período facturado: _____

Forma de Pago: Vigencia Desembolso Periodo Valor 2023 1 MENSUAL CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS ($4.319.064) 2024 2 BIMESTRAL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS $491,132,472 3 MENSUAL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL OCHENTA Y SEIS PESOS $280,216,086

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
1	**6/02/2024**	**$ 4.009.176**	**pago primer desembolso**
2	**24/01/2024**	**$ 448.761.303**	**pago segundo desembolso**
3	**1/04/2024**	**$ 258.387.183**	**pago tercer desembolso**
4	**23/04/2024**	**$ 308.969.311**	**pago cuarto desembolso**

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

Número de pago/desembolso, según cláusula de	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	**$ 4.009.176**	**4.009.176**		**37741724-2024-02-22**	**se cancela desembolso correspondiente a la vigenvia 2023**
2	**$ 448.761.303**	**$ 448.761.303**		**15910824-2024-01-31**	**segundo desembolso**
3	**$ 258.387.183**	**$ 258.387.183**		**89825824-3/04/2024**	**tercer desembolso**
4	**$ 308.969.311**	**$ 308.969.311**		**14326672-14/05/2024**	**pago cuarto desembolso**
5					
TOTALES	**$ 1.020.126.973**	**$ 1.020.126.973**			

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
20/08/2024	**$ 5.081.882**	**76445**	**INEJECUCIONES**

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	$ 711.157.662
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ 711.157.662
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 711.157.662
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ 308.969.311
	Adición aporte CONTRATISTA	$ 308.969.311
	Total	$ 308.969.311
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$ 1.020.126.973
	Aporte en especie por EL ICBF	$ 0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ 0
	Total	$ 1.020.126.973
Valor total pagado por el ICBF		$ 1.020.126.973
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ 1.015.045.091
Recursos reintegrados al ICBF		$ 5.081.882
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		
Saldo pendiente por liberar **		

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

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

Fecha estado de cuenta 20/08/2024

12. Garantías

Amparos	Compañia aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101125709	29/12/2023	31/03/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101057838	29/12/2023	31/03/2024
MODIFICACION 1				
POLIZA DE CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	85-44-101125709	29/12/2023	30/04/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL		85-40-101057838	29/12/2023	30/04/2024

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

1,OBLIGACIONES GENERALES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DESERVICIOS

OBLIGACIONESDURANTE LA FASE DE ALISTAMIENTO PREPARATORIA O CONCERTACION	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
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	Matriz del talento humano. 2. Hojas de vida del atelnto humnano. 3. Informe de gestión de espacios y dotación.	EAS garantizó las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, en las siguientes actividades: 1. Comité técnico operativo. 2. Conformación del talento humano, 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. 6. Selección de proveedores de alimentos.
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: estación del servicio	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad de atención según corresponda, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 5. Acta de inicio del contrato	LA EAS diligencia RAM de las UDS certificado de cobertura los cuales se entregan al momento de la legalizacion, en las UDS se vienen desarrollando el diligenciamiento de la ficha de caracterizacion con el fin de cumplir con las condiciones de calidad
Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, UA, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro:	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS garantiza la atención de los usuarios en las UDS conforme a la distribución de cupos en el municipio de PIÑON Y SALAMINA
Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. PARAGRAFO: Los padres, madres, cuidadores u otras personas naturales y jurídicas, podrán dar aportes voluntarios, en atención a lo dispuesto en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente dependiendo del servicio, a través de cuotas de participación (Resolución 1908 de 2014) u otros aportes voluntarios que se encuentran dentro de los recursos de cofinanciación. La falta de pago de dichos aportes no constituye una causal para impedir el ingreso del usuario al servicio, para interrumpir su atención o retirarlo de este.	SI	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	La EAS realiza sencibilización con las familias, en miras de garantizar la gratuiddad del servicio.
Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	N/A	1. Plan de trabajo	la EAS realiza estrategias para promoer la permanencia de los usuarios a traves de voz a voz de las madres comunitarias donde transita o falta un niño en las uds de salamina y piñon conta,mos con cobertura completa
Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	1. Oficios de articulación.	La EAS fundación realizando sueños por Colombia emitio oficios, a los diferentes entes territoriales de los Municipios de Salamina y El Piñon, con el objetivo de trabajar mancomunadamente con cada uno de las instituciones, para contribuir y apoyar todos los procesos que permitan fortalecer las actividades que se plantean desde la politica publica que involucra activamente la niñez.
2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	SI	1.Actas de socialización. 2.Oficios de articulación. 3. Plan de formacionn a familias	La EAS garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad del componente a través de la contratación Talento Humano que cumplan con los perfiles establecidos en el manual operativo de la modalidad y las orientaciones impartidas por ICBF; organización de un cronograma de formación a familia, y talento humano.
Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra niñas, niños y mujeres gestantes, la EAS deberá incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo.	SI	1. Plan de formación a Familias 2. Actas de formación y acompañamiento a las familias	Las madres comunitarias con apoyo de la EAS realizanron los planes de formación y acompañamiento a familias, acciones que permitan, sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los usuarios del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su sano desarrollo
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.	N/A	1, acta talleres	La EAS esta atenta a la convocatorias y demas invitaciones del ICB que 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.

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Plan de Formación a Familias 2. Plan de Formación al Talento Humano 3. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 4. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación). 5. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. 6. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 7. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	En el marco de comité técnico del 16 de enero 2024 la EAS funresueño presenta la documentación preliminar con respecto a los aspectos técnicos y administrativos de inicio en la prestación del servicio. La EAS garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad del componente recibiendo las orientaciones impartidas por ICBF; Durante el periodo reportado realizan seguimiento al soporte de afiliación de los niños y las niñas en el sistema de seguridad social; Se implementaron estrategias para la promoción de la lactancia materna; seguimiento a la atención integral en salud de los beneficiarios; Se realiza seguimiento y socialización de la minuta patrón.
Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 5. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	Se realiza el proceso de articulación con el ente territorial para la gestión en los servicios de salud de los niños y niñas, vinculados al programa, especialmente 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, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.
Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF	SI	1. Oficios de entrega del Plan de Saneamiento Básico y Manual de BPM	Durante el periodo reportado se cuenta con plan de saneamiento básico, y Buenas Practicas de Manufactura y formatos de BPM , se desarrollaron acciones dentro de la UDS de limpieza y desinfección de equipos, utensilios, menaje, alimentos entre otros, se realiza la recolección de residuos sólidos y líquidos según lo establece el PSB,
Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	1. Oficio radicado o notificación por correo electronico de la actualización de proveedores de alimentos.	En el marco de comité técnico del 16 de enero 2024 la EAS funresueño presenta el listados de provedores para revisión y aprobación. El Centro Zonal dura te el periodo realiza retroalimentación de acuerdo a los requisitos que deben cumplir los proveedores , la EAS ajusta y el CZ finalmente aprueba los respectivos provedores para el cumplimiento del 30% de compra Local y el 70 % de la compra de alimentos para la prestación del servicio.
Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios HCB, HCB AGRUPADOS, HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA – FAMI, HCB MÚLTIPLES) y aprobado por el ICBF (para el caso de los servicios de HCB EMPRESARIALES Y JARDINES SOCIALES), utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS o UA.	SI	1. Oficio de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	Se realizan entregas de alimento a las UDS no perecederos por un mes y perecederos por 8 días, según lo establece la minuta cumpliendo en calidad y cantidad para el número de usuarios programados para los HCB TRADICIONAL con sus actas correspondientes; para los HCB FAMI semanal se realiza la entrega de los refrigerios y los RPP se entrega en la ultima semana del mes. El equipo de seguimiento a la calidad de los servicio de PI del centro zonal realiza verifcación en las UDS.
Diseñar y/o implementar según aplique de acuerdo al servicio, el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.	SI	1. Carta de radicación del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda) 4. Documento de ciclo de menú con enfoque diferencial, donde de relacione el aporte de calorías y nutrientes establecidas en la minuta patrón (cuando corresponda)	El Centro Zonal hace entrega los ciclos de el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio.
Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "Guía técnica Del Componente De alimentación Y nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF"	N/A	1. Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones 2. Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados la guía técnica del componente de alimentación y Nutrición.	Se comparte con el talento humano las herramientas digitales sobre las acciones de educación alimentaria y nutricional impartidas por el centro Zonal Del Rio en el marco de la estrategia de información, educación para la salud, La cual debe ser socializada con los padres usuarios.
Garantizar el cumplimiento a la "Guía Técnica Del Componente De Alimentación Y Nutrición Para Los Programas Y Proyectos Misionales Del ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento Básico.	SI	1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	En el periodo reportado se cuenta con el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y Plan de Saneamiento Básico los cuales están en periodo de aprobación por el comité técnico, a la fecha se realiza gestión para la obtención del concepto higiénico favorable
Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada usuario, en atención a lo señalado en el Manual Operativo según aplique el servicio, de acuerdo con la "Guía técnica y operativa sistema de seguimiento nutricional" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y períodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los usuarios atendidos durante el periodo de la toma.	SI	1. Registro y control de peso y talla, según la periodicidad establecida en los lineamientos o Manuales operativos del ICBF. 2. Plan de intervención nutricional y colectivo según los resultados obtenidos en el seguimiento nutricional. 3. Relación de los planes de intervención nutricional individuales según sea necesario. 3. Soporte de activación de rutas cuando sea requerido. 4. Plan de Formación a Familias en temas relacionados con salud y nutrición 5. Soporte de acompañamiento y formación a familias de niñas y niños que se encuentren en malnutrición. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones)	En el inicio de la ejecución del contrato se realizó las toma de medidas antropométricas al 100% de la población beneficiaria de la modalidad donde se valoraron niños, niñas y mujeres atendido en periodo de gestión de acuerdo al DX nutricional. En el marco del comité técnico operativo del día 20/03/2024, teniendo en cuenta lo manifestado por la ESAL, la supervisión de contratos autoriza la corrección de los datos en el sistema de información CUENTAME.
Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios, de acuerdo a lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda.	SI	Soportes de formación y acompañamiento a familias con temas relacionados a hábitos de vida saludable, seguridad alimentaria, y otros temas relacionados y mencionados en el manual operativo. (Actas de reunión, listados de asistencia a capacitaciones) 6. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI	Durante el periodo reportado se realizo el ejercio de peso y talla (medidas antropométricas)al 100% de la población beneficiaria. En comité técnico de cierre la ESA presento todas las acciones de articulación e informe detallado de las acciones y gestiones realizadas con los niños/ niñas con diagnostico de desnutrción aguda, modera o severa.
Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.	N/A	1. Oficio radicado correo electronico donde se notifique a la supervisora cuando se presente una ETAS.	La EA, en el periodo reportado no presenta ninguna novedad frente a este Item.s, ya que no hay notificación de talento humano ni beneficiario de enfermedades transmitida por los alimentos

2.4. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	1. Aportar en el primer comité técnico información de contacto del responsable y suplente del punto de AAVN. 2. Aportar información de ubicación de los puntos de AAVN. 3. Reportar y/o notificar al supervisor de contrato los cambios del punto de entrega primario de AAVN.	La EAS suministra a L CENTRO ZONAL ICBF los datos del punto primario donde se recibirán los Alimentos de Alto Valor Nutricional, nombre del responsable y suplente, numero de identificación, teléfonos, horarios de atención y números de cupo a atender.
Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas y niños usuarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. La EAS deberan garantizar el buen uso del AAVN en beneficio de los niños de los servicios.	Durante el periodo reportado se hizo entrega a las unidades ejecutoras del AAVN en polvo para el consumo del mes del mes de abril en las UDS HCB Tradicional y en las HCB FAMI se realiza entrega al 100 % de la población beneficiaria para consumo en el medio familiar.
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.	N/A	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Se recibe del AAVN, se almacena en la bodega y se cuenta con estibas, buena iluminación y se rotula el producto y su distribución se realiza de inmediato a su llegada. dando cumplimiento en cada entrega por mes.
Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	SI	1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique) 2. soporte de los reportes al ICBF de las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN en los puntos de entrega.	Se dará cumplimiento a la obligación, reportando al enlace de ICBF las novedades presentadas con relacionadas Alimentos de Alta Valor Nutricional en el desarrollo del servicio.
Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	Durante el periodo reportado se realiza la entrega oportuna de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a la unidades ejecutoras en el tiempo establecido por el manual operativo.
Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	La EAS cuenta con AZ con la documentación de registro de inventarios, salida a unidades ejecutoras, actas de entregas y formatos de entrega de AAVN.
Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	Durante el periodo reportado el Alimentos de Alto Valor Nutricional se realiza a través de vehículos trasportadores de alimento los cuales cumplen con las condiciones higiénico sanitarias.
Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional	SI	1. Actas de reunión y/o Asistencia Técnica brindada por el ICBF.	El Centro Zonal en comité de cierre del 8 de mayo del 2024, brinda orientaciones sobre los ajustes en el diligenciamiento de los formatos de Alimentos de Alto Valor Nutricional por el cambio del responsable y suplente del punto de bienes tarina.
Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	SI	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes). 2. Actas de visitas de comités de control social donde se evidencie la vigilancia del adecuado uso de los AAVN.	En el marco del comité de cierre del contrato el día 8 de mayo del 2024, la EAS presenta informes de la conformación de los comités de control social por UDS para dar cumplimiento a la obligación en la ejecución del contrato.
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	1. oficio radicado o correos electronicos a la supervisora del contrato que den alcance a los requerimientos del ICBF, para dar respuesta a los organismos de control y novedades de las visitas de interventoría.	Durante el periodo reportado no se ha recibido requerimientos.
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	1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado no se presento novedad novedad con el alimento de alto valor nutricional.
Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría	SI	1. Actas de visitas del ICBF 2. Actas de visitas de interventoría 3. Soportes de subsanaciones a las acciones preventivas y correctivas producto de las visitas del ICBF o interventoría.	La EAS, atiende oportunamente la auditoria en los puntos de AAVN con 100 % en el periodo de la visita. Cabe resaltar que durante el mes no se realizó visita de supervisión
Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	N/A	1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	A fecha del 30 de abril aun se encuentra los saldos de AAVN en los puntos de entrega correspondientes, a la espera de la nueva contratación para hacer los traslados a los nuevos puentos de entrega que defina la nueva EAS, que ejecutara el servicio.
2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación,:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Actas de reunion y listados de asistencia. 2. Oficios de articulación 3. Propuestas de reinversión 4. Polizas de seguro	La EAS garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad del componente; Durante la atención se adelantaron acciones de mantenimiento, adecuaciones y limpiezas de cada una de las UDS, como adecuaciones de las infraestructura y mantenimientos para entornos seguros en la prestación de los servicios y mantenimientos locativos.
La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, reducción de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	SI	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	La EAS en la etapa preparatoria realizó un proceso de identificación y diagnostico de las infraestructuras con las madres comunitarias para garantizar la prestación del servicio, atendiendo las orientaciones impartidas el ICBF .
Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	SI	1, informe financiero	La EAS, da cumplimiento a la obligación, se cuenta por UDS con los inventarios de la UDS.

Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	N/A	1. Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP). Ó 2. Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios" (F8.G12.PP 1. Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. Dotación.	No aplica para este periodo.
Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS.	SI	"Formato Inventario de Dotaciones	La EAS da cumplimiento a la obligación en el inicio de la ejecución del contrato y al final del contrato los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las Unidades de Servicio UDS
Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	N/A	1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	No aplica para este periodo.
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	1.Formato de inventario de dotaciones, conforme a la guía de compras, cada vez que se realice reposición de bienes de dotación.	No aplica para este periodo.
Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SI	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	La EAS, da cumplimiento a la obligación utilizando los bienes adquiridos durante la ejecución del contrato para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y con base a la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anexa a éstos	SI	1. Acta de aprobación en el marco del comité técnco operativo. 2. Documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos	La EAS Para el periodo reportado realiza la caracterización de las UDS,a fin de identificar la participación de niños y niñas con discapacidad en el programa, a su vez, si es necesario la realización de propuesta ajustada que permita el acceso al servicio a las modalidades de atención del contrato 268
Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. Es de resaltar, que las condiciones para llevar a cabo la adquisición de este material deben estar aprobadas en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2 Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	Se presentara propuesta ante comité técnico por reposición de dotación para la adquisición de la misma, según necesidades, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas con los niños y las niñas durante la ejecución del contrato.
Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de estos.	SI	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	El centro hace entrega de los inventarrios en continuidad de las UDS tenien en cuenta que continua la EAS que tenia el contrato. La EAS da cumplimento a la obligación, se realiza proceso de verificación del inventario de la dotación en las UDS.
Entregar los bienes de dotación en el estado que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) y/o interventor del contrato, lo anterior deberá realizarse previo a la terminación del contrato.	SI	1. Formato de inventario de dotación.	El centro hace entrega de los inventarrios en continuidad de las UDS tenien en cuenta que continua la EAS que tenia el contrato.
Diligenciar al inicio y al final de la vigencia del presente contrato el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión; así mismo se deberá actualizar y reportar con una periodicidad cuatrimestral a la supervisión del contrato.	SI	1. Formato Inventario de Dotaciones.	Se da cumplimiento a la obligación, se realiza el diligenciamiento al inicio de la operación y se entrega a la supervisora del contrato formato de inventarios de Dotaciones en la versión vigente de las 58 unidades de servicio.
Actualizar el "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, relacionado en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión cada vez que se realice reposición o se reciban bienes de dotación, o se den de baja bienes muebles de acuerdo a lo estipulado en el "Procedimiento de Baja Definitiva de Bienes Muebles" en su última versión en cada una de las etapas de ejecución del contrato.	SI	1. Formato Inventario de Dotaciones.	Se da cumplimiento a la obligación, realizando el diligenciamiento de los formato inventario de dotaciones , en su versión vigente; una vez realizado el proceso de reposición de dotación se actualizara la información.
Diligenciar y entregar a la supervisión del contrato el "Formato de Identificación de Necesidades de Dotación" y el "Formato Inventario de Dotaciones" en sus versiones vigentes, para su posterior análisis y toma de decisiones por parte de la supervisión del contrato, con el objetivo de identificar los bienes de dotación a adquirir	SI	1. Formato Inventario de Dotaciones.	Se da cumplimiento a la obligación, se realiza el diligenciamiento y se entrega a la supervisora del contrato formato de inventarios de Dotaciones en la versión vigente de las 58 unidades de servicio.
Cumplir a cabalidad con las orientaciones relacionadas en el documento "Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral", en su última versión, frente a la adquisición de dotaciones con recursos ICBF, en el marco de contratos de aporte. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. PARÁGRAFO SEGUNDO. La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.	SI	1. Formato Inventario de Dotaciones.	La EA da cumplimiento a la obligación, diligenciando los formatos en versión vigentes.
2.6. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de este . (iii)**	**Observaciones (iv)**
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.		1. Proyecto pedagógico de las UDS. 2. Planeación pedagógica. 3. Informe de evidencias de las experiencias pedagógicas.	La EAS garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad del componente a través de la contratación del talento humano: madres comunitarias, teniendo en cuenta los 596 cupos establecidos en el contrato cumplan con los perfiles establecidos en el manual operativo de la modalidad y las orientaciones impartidas por ICBF. Durante el periodo reportado se desarrollaron las planeaciones pedagógicas semanales, según lo establecido en la propuesta del proyecto pedagógico, jornada pedagógica con la participación de todo el talento humano, diligenciamiento de los observadores pedagógicos y actividades transversales y épicas del buen trato.
Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con las orientaciones emitidas por la Dirección de Primera Infancia y lo establecido en la "Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal", o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio.	SI	1. Informe de transito armónico. 2. Oficios de articulación. 3. Evidencias fotograficas.	Durante el periodo reportado se realizan las articulaciones con la secretaria de educación para garantizar la vinculación de los niños y las niñas en el calendario académico 2025 y establecer los compromisos de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de la obligación.

2.7. Obligaciones del Componente Talento Humanos:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según el servicio que corresponda y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	SI	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe).	La EAS garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad del componente a través de la contratación de las madres comunitarias que cumplan con los perfiles establecidos en el manual operativo de la modalidad y las orientaciones impartidas por ICBF. Se realiza la convocatoria para la elección del talento humano, proceso de inducción según las exigencias del manual operativo
Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2022, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha sobre el padre o madre comunitaria no se haya proferido acto administrativo de cierre de la Unidad de Servicio –UDS-, en atención a lo dispuesto del Anexo "Procedimiento de Apertura y Cierre de Unidades de Servicio HCB, HCB AGRUPADO y HCB FAMI" o documento que lo actualice, modifique, adicione o sustituya.	SI	1. Soportes del Proceso de selección, contratación, inducción y cualificación del talento humano vinculado a la EAS. 2. Copias de evalución de desempeño del talento humano de la modalidad.	La EA asegura la incorporación y permanencia de las madres y padres comunitarias que se encontraban vinculadas en la vigencia 2023 a corte de 30 de diciembre, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos.
Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial protección constitucional. Lo anterior, en cumplimiento a los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención. PARÁGRAFO PRIMERO El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. PARÁGRAFO SEGUNDO Sin perjuicio de las sanciones que puedan decretarse, en caso de incumplimiento justificado o injustificado de la presente obligación, en el marco del Comité Técnico Operativo, se presentará por parte de la EAS la (s) hoja (s) de vida del (los) candidato (s) con todos los soportes que acrediten la experiencia y formación académica del personal seleccionado (que no pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación), de acuerdo con lo establecido los Estándares 30 y 33, entre otros, de los Manuales Operativos de atención, y se cumplirá con las actividades establecidas allí.	SI	1. Matriz de talento humano. 2. Contratos firmados.	La EAS da cumplimiento a la obligación, garantizando la contracción de su talento humano. (madres comunitarias)., que cumplan con los perfiles establecidos en el manual operativo de la modalidad y las orientaciones impartidas por ICBF. Se realiza la convocatoria para la elección del talento humano, proceso de inducción según las exigencias del manual operativo.
2.8. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión..	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF	SI	1. RAM. 2. Protocolo de PQRFS. 3. Plan de Gestión de Calidad en la Atención.	La EAS da cumplimiento a cada uno de los estándares del componente, documentando las estrategias organizacionales que le dan identidad como organización que atiende a la primera infancia. MISION, VISION, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO; Realiza el proceso de Vinculación al talento humano bajo una modalidad de contratación legal vigente, que cumpla con las formalidades plenas según lo estipulado por la ley laboral y civil; implementa la gestión documental de la información de los niños; se actualiza la información de los beneficiarios cada vez que sea necesario.
Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	N/A	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido.	A la fecha no se han recibido requerimientos por parte de la supervisora del contrato.
2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2046 DE 2020. El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "GS.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	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	Se da cumplimiento a la obligación y se reporta a la supervisora implementando el formato que se encuentra aplicable en el proceso de adquisiciones bienes. El cual sera verifcado por el centro zonal para su respectiva apribación.
El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancaria a cuentas de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS). PARÁGRAFO PRIMERO: El reporte de las compras públicas locales de alimentos debe realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en un archivo único para cada vigencia fiscal, discriminando el valor total del componente alimentario para cada periodo. Cada reporte mensual debe ser entregado al supervisor y/o interventor del contrato para su revisión, validación y posterior firma por parte del contratista y el supervisor y/o interventor, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	1. Soportes de pago. 2. Formato de seguimiento diligenciado.	La EAS da cumplimiento a la obligación y se adjuntan los soportes. Se diligencia el formato de seguimiento donde se realiza la discriminación del valor total del componente alimentario por periodo, se reporta a la supervisora implementando el formato que se encuentra aplicable en el proceso de adquisiciones bienes. El Centro Zonal verifica la información reportada y aprueba.
2.10 Obligaciones del registro y presentación de información:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la atención Integral, los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada, con calidad del 100% de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio. 3. Reporte con calidad del 100% del registro de formación a familias.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	SI	1. Reporte con calidad del registro y actualización de los datos de la EAS en el sistema de información CUENTAME.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.

Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	1. Soportes del envío de la información al administrador del sistema de información cuentame en el nivel regional.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos	SI	1. Soportes del envío de la información al administrador del sistema de información cuentame en el nivel regional.	Se remite ante ICBF Centro Zonal Del Rio los datos actualizados de la UDS para la activación del usuario en la plataforma cuéntame.
Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer lactante.	SI	1. Reporte con calidad del registro y actuaización de los datos de la EAS en el sistema de información CUENTAME.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario.	SI	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	SI	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	N/A	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios y talento humano.	No aplica para este periodo
Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro	N/A	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción. 2. Reporte generado por el sistema de información, de la desvinculación de beneficiarios en caso de reitro	No aplica para este periodo
Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	N/A	1, nformato inventario	No aplica para este periodo
Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios	SI	1, nformato inventario	La EAS realizó el registro y actulaización para el periodo reportado, sin embargo hubo un retraso teniendo en cuenta la habilitación del usuario cuéntame en la plataforma establecida por el ICBF.
Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	N/A	1, nformato inventario	No aplica para este periodo
Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" ante la Fiscalía General de la Nación	SI	1. Contrato firmado por el talento humano.	El talento humano en el proceso de la contratación, firmo compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", establecida en una clausula de se contrato con la EAS
2.11. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos..	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y recursos de cofinanciación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de estas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.	SI	1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial) 3. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos.	La EAS Presentó en el primer Comité Técnico Operativo del 16 de enero de 2024, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF.
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	2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan el control presupuestal y financiero de la EAS con relación al contrato de aportes en ejecución.	La EAS mantiene un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato

Disponer de una cuenta de ahorros, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020, modificada a través de las Resoluciones 8300 del 4 de noviembre de 2021 y la Resolución 3944 del 9 de agosto de 2022 y las que la modifiquen. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de apertura de una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado "cuenta maestra", será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección. PARÁGRAFO TERCERO. Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	La EAS Dispone de una cuenta de ahorros No. 292881232, de BOGOTA s.a., con la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato.
Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS cumple con lo requerido, el centro zonal realiza verificación de esta obligación
Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con los recursos de cofinanciación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad Correspondiente	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	La EAS cumple con lo requerido, el centro zonal realiza verificación de esta obligación
Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS Provisiona mensualmente las remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros, el centro zonal realiza verificación de esta obligación.
Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, cuando aplique, así como el pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado.	SI	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	La EAS Provisiona mensualmente las remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros, el centro zonal realiza verificación de esta obligación.
Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	La EAS cumple con lo requerido, el centro zonal realiza verificación de esta obligación
Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, cuando aplique, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Planillas de pago de nómina al talento humano contratado por la EAS.	La EAS cumple con lo requerido, presentando los soportes de la obligación contractual, el centro zonal realiza verificación de esta obligación
Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	SI 1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	La EAS remitió al supervisor del contrato la copia de la consignación bancaria de los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generaron en la ejecución del contrato del mes de febrero.
Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas	sí	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	la EAS mes a mes entrega el formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, junto a las conciliaciones bancarias, copia del Extracto de la cuenta y movimientos de la misma.
Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 4. Planillas de pago de nómina al talento humano contratado por la EAS.	La EAS Discrimina en el informe financiero del mes de abril el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión.
Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato en las fechas preestablecidas.	La EAS cumple con lo requerido Presentamdo al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF
Garantizar el cubrimiento de la póliza de seguro en caso de accidentes a todas las niñas, niños y mujeres gestantes, desde el primer día de atención y vinculación al Sistema de Información Cuéntame en el servicio, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato y sus respectivas modificaciones. y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de contrato de adquisición de la póliza de seguro contra accidentes de los usuarios en donde se evidencie la catidad de usuarios acorde al contrato de aportes. 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias realizadas a la aseguradora.	La EAS da cumplimiento a la obligación, garantizando el ingreso de los niños a la prestación del servicio vinculados a la póliza de seguro contra accidentes. La aseguradora es PANAMERICANA.

Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato de aporte, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	No aplica para este periodo
Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuir Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.e a la EAS.	N/A	1. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	No aplica para este periodo
Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	SI	1. Formato diligenciado de Informe Financiero y general de acciones que de cuenta de la ejecución del contrato. 2. Aplica para el mes en que finaliza el contrato ICBF - EAS.	En el marco del comité de cierre del contrato el dia 8 de mayo del 2024, la EAS presenta informes final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones en la ejecución del contrato.
Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARAGRÁFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	No aplica para este periodo
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Específicas del Contrato y/o Convenio			

(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 *20/08/2024*

Firma

Nombre Supervisor: Niyireth teresa Fraija Urieles

Cargo Supervisor: Coordinadora

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: Jorge David Pabon Castañeda

Cargo Legalizador de cuentas: apoyo Financiero

Nombre Revisor Técnico: Zuleima Luz Navarro Guerrero

Cargo Revisor Técnico

Nombre otro revisor:

Cargo otro revisor

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