FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 0505022024
INFORME PERIODICO #4 AGOSTO-SEPTIEMBRE 2024

1. Datos generales

Periodo del informe	AGOSTO-SEPTIEMBRE	Número de contrato/convenio:	0505022024
Tipo de contrato/convenio	APORTE	Fecha suscripción contrato/convenio:	25/02/2024
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 4.094.990.648	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31/12/2024

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)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	Coordinador Centro Zonal Aburra Norte	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	EDGAR QUEVEDO MORENO Coordinador Centro Zonal Aburra Norte Y SOL ANGEL ESCOBAR PEREZ Supervisora del contrato
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	EDGAR QUEVEDO MORENO Coordinador Centro Zonal Aburra Norte Y SOL ANGEL ESCOBAR PEREZ Supervisora del contrato	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	25/02/2024 19/07/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

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

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	CORPORACION COLOMBIA AVANZA	Cédula o NIT:	9 0 0 3 2 5 0 8 1-7
Dirección:	Cl. 49 #53a-53, Central, Bello, Antioquia	Correo electrónico:	gerencia@colombiaavanza.com
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	JULIETH LORENA AGUDELO VEGA	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (**):	
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i):			

(**) Este dato solo deberá diligenciarse en el informe final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/03/2024	Hasta cuándo:	31/12/2024
Fecha aprobación pólizas:	1/03/2024	Fecha expedición R.P.:	31/12/2024
Fecha acta de inicio:	1/03/2024	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/03/2024
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

(*) Si presentan más adiciones, incluir las que sean.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio	$ 4.094.990.648
Aporte ICBF	$ 4.014.696.714
Aporte Contratista (si aplica)	$ 80.293.934

No. de CDP:	74024	Fecha CDP:	2024-02-14	Valor de CDP:	$ 4.014.696.714
No. de RP:	160324	Fecha RP:	26/02/2024	Valor de RP:	$ 4.014.696.714

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

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 presentan más adiciones, incluir las que sean.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

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

(*) Si presentan más disminuciones, incluir las que sean.

(=) VALOR TOTAL (despues de modificaciones)	**$ 4.094.990.648**
Valor anticipo (si aplica):	Fecha pago anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):	Periodo facturado:

Forma de Pago:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2024	1	BIMESTRAL	FEB -MAR ($ 790.260.768)
	2	BIMESTRAL	ABRIL-MAY ($ 748.976.976)
	3	BIMESTRAL	JUN-JUL ($ 748.976.976)
	4	BIMESTRAL	AGO-SEP ($ 748.976.976)
	5	BIMESTRAL	OCT-NOV ($ 748.976.976)
	6	MENSUAL	DIC ($ 228.528.042)

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 solo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. De dicha alli se relacione 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

8. Pagos Efectuados segun 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	$ 595.126.081	$ -			
2	$ 564.036.264	$ -			
3	$ 564.036.264	$ -			
4	$ 564.036.264	$ -			
5	$ 564.036.264	$ -			
6	$ 172.068.864	$ -			
TOTALES	**$ 3.023.376.021**	$ -			

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	$ 4.014.696.714
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ 80.293.934
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 4.094.990.648
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	$ 4.014.696.714
	Aporte en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ 80.293.934
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	$ 4.094.990.648
Valor total pagado por el ICBF		$ -
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$ -
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		$ - 4.094.990.648
Saldo pendiente por liberar **		$ -

* Para el informe final, debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera 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	Vigencia Hasta
CALIDAD DEL SERVICIO	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	530 47 994000040332	26/02/2024	30/06/2025
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			26/02/2024	30/06/2025
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			26/02/2024	31/12/2027
RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO		530 74 994000016461	26/02/2024	31/12/2024

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. 18, 19, 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 este . (iii)	Observaciones (iv)
CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.			

2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, actuando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, Manuales Operativos de las respectivas modalidades o servicios y sus anexos, así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posterioridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	SI	Listado de asistencia Mensual RAM, Actas de reunión, Comité Técnico Operativo, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargadas en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la Ejecución, habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.2. Suministrar el 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	Listado de asistencia Mensual RAM, Actas de reunión, Comité Técnico Operativo, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargadas en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la Ejecución, habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Reporte Sistema de Información Cuéntame. Formato de Preinscripciones. Lista de espera. Acta de Comité Técnico Operativo. Informes Técnicos Administrativos. Cuadernos de acompañamiento grupal y familiar. Actas de matrícula para cada uno de los beneficiarios.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.6. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión y/o intervención 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	Actas de Verificación de condiciones de calidad por UDS y EAS	
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 pautas 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 restará y de ello se dejarán las evidencias respectivas producto de la (s) sesión (es) de los comités técnicos operativos.	SI	Plan de cualificación al Talento Humano	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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 (financiera, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	SI	La EAS cuenta con su Sede Administrativa ubicada en el municipio de Bello- Antioquia en el barrio Suarez calle 49 #53A63	En la Sede Administrativa reposa toda la documentación relacionada en medio digital y Físico.
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 indiferencia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	SI	Plan de cualificación al Talento Humano y a la Familias	Descripción de acciones de la EAS, informe técnico del periodo
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	Planes de Mejora - Acciones correctivas	Descripción de acciones de la EAS, informe técnico del periodo
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	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.12. Informar de manera oficial al supervisor o las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas, niños y mujeres gestantes, garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos.	SI	1. Formato Certificación de la Nb Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios (F8.G12.FP). Cargados en el link ruta OneDrive habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes, de acuerdo con lo establecido en la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016).	SI	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.15. Comunicar de manera inmediata y formalizar a través del correo electrónico al supervisor del contrato la ocurrencia del presunto hecho de violencia, accidente y fallecimiento de los usuarios de los servicios de primera infancia, así como diligenciar y entregar de manera completa, oportuna y con calidad mensualmente el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso de no se presentaran 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 Certificación de Nb Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencias, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios de los Servicios	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.16. Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo a lo dispuesto en 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 AMENAZA, VULNERACIÓN O INOBSERVANCIA DE DERECHOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL ICBF	Descripción de acciones de la EAS, informe técnico del periodo
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	Informe Administrativo y Financiero (soportes de pagos al SGSSS, Parafiscales y ARL	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.18. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Informe Administrativo y Financiero, legalización de cuentas (Soportes de pago a proveedores)	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Listado de asistencia , Actas de reunión, Comité Técnico Operativo, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la Ejecución, habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Actas de reunión, Comité Técnico Operativo, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la Ejecución, habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.21. Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	SI	Poliza y Anexos, para todos los usuarios	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.22. Aporte cuando aplique los valores equivalentes por concepto de contrapartida (tanto la de carácter obligatorio, cuando corresponda, como la adicional según el criterio de evaluación respectivo, si a ello hubiere lugar) y/o valores técnicos agregados y llevar a cabo la totalidad de las actividades de conformidad con el ofrecimiento realizado por la EAS según la manifestación de interés presentada en el marco de la Invitación Pública IP-003-2019 (Actualización 2021), sus modificaciones y actualizaciones que haya lugar, así como lo dispuesto en el procedimiento administrativo de selección vigente durante la ejecución del contrato, o en ultimas según lo pactado dentro de los contratos de aporte suscritos según las diversas 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 de contrapartida	En Ejecución por parte de la EAS
2.23. Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta el 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	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	La Corporación colombia Avanza cuenta con la documentacion legal vigente frente a los entes territoriales que la acreditan como entidad social
2.24. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI	Actas de reunión, Comité Técnico Operativo, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la Ejecución, habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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)**
CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
2. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA			
La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	N/A	Las actividades correspondientes a la fase de alistamiento y fase preparatoria, ya se llevaron a cabo
3. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.			
3.1. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios			
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)**
2.1.1. 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, a fracción proporcional a partir del cumplimiento de las requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	SI	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	Se prestá la atención a 17 Unidades de Atención con 1,138 cupos, seguimiento ; El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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: MUNICIPIO | SERVICIO | UDS | CUPOS BELLO | TALLARES / CRIANZA, BEBÉS Y FAMILIAS EN ENTORNO - FAMILIAR | 17 | 1138	SI	Actas de reunión, Comités Técnicos Operativos, informe técnico de actividades mensuales y demás documentación relacionada al contrato de aportes, cargados en el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica habilitada por el Centro Zonal Aburrá Norte.	Se prestá la atención a 17 Unidades de Atención con 1,138 cupos, seguimiento ; El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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 esta.	SI	Lineamiento y Manual Técnico Operativo de la Modalidad	Se prestá la atención a 17 Unidades de Atención con 1,138 cupos, seguimiento ; El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.1.4. Desarrollar estrategias que promueven la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Atención con calidad - Lineamiento y Manual Técnico Operativo de la Modalidad	El 18 de Septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
3.2. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes Sociales			
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)**

2.2.1. 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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembre de 2024
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembre de 2024
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembre de 2024

2.3. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición

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 este . (iii)	Observaciones (iv)
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembre de 2024
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembre de 2024
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 de menús definido 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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de julio de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 concepto sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	SI	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Toma de Medidas Antropometricas	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Activación de rutas e informes de Seguimiento Nutricional	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.3.10 Diseñar y diligenciar en el documento que el ICBF disponga, las acciones colectivas e individuales de educación alimentaria y nutricional, de acuerdo con los resultados de la clasificación antropométrica de los usuarios y según lo señalado en el Manual Operativo de la Modalidad y el servicio que corresponda.	SI	Plan de acompañamiento Nutricional	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 incluya capacitación en la etapa preparatoria de los contratos y en casos de rotación de personal en las EAS.	SI	Plan de cualificación al Talento humano	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.3.12. Como Unidades Informadoras recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y las 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. PARAGRAFO. 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 al SIVIGILA de manera trimestral los participantes que presenten desnutrición aguda o moderada	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.3.13. Reportar al supervisor y/o interventor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS.	SI	N/A	No se presenta para el periodo de atención reporte de ETA. En las UA

3.4. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico

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 este . (iii)	Observaciones (iv)
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/09/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/09/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.4.3. Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (Aplica únicamente para el servicio EIR).	N/A	N/A	

3.5. Obligaciones del Componente Talento Humano

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 este . (iii)	Observaciones (iv)
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/09/2024	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Informe Técnico Administrativo y Financiero del periodo	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 niñas 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	SI	Informe Técnico Administrativo y Financiero del periodo	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 1850 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, palenquera, Rom 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. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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 de (las) candidata (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	Informe Técnico Administrativo y Financiero del periodo	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor

3.6. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores

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 este . (iii)	Observaciones (iv)
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	Informe técnico de actividades mensuales, el link de OneDrive carpeta de asistencia técnica y seguimiento a la ejecución habilitada por el Centro Zonal Abuirrá Norte.e Informe ejecutivo: Comité Técnico Operativo del 18/07/2024	
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.	SI	Informe Técnico Administrativo y Financiero del periodo	La atención se presta en infraestructuras del territorio como JAC - Instituciones Educativas entre otros
2.6.3. Suscribir los contratos de comodato que se requieran, cumplir con las obligaciones de los mismos, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	SI	N/A	La atención se presta en infraestructuras del territorio como JAC - Instituciones Educativas entre otros
2.6.4 Entregar mediante acta la infraestructura propiedad del ICBF objeto de comodato, al supervisor(a) y/o interventor del contrato, cuando aplique	SI	N/A	La atención se presta en infraestructuras del territorio como JAC - Instituciones Educativas entre otros
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 Gestión de riesgos de Accidentes y Emergencias	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembrme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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.	N/A	N/A	No se presta para el periodo
2.6.7. Verificar y recepcionar el inventario entregado por el ICBF de los bienes de dotación necesarios para la prestación del servicio en el marco de la ejecución del contrato, garantizando el buen uso de los mismos	SI	Inventario de Dotación	

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

2.6.8 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	Inventario de Dotación	
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	Inventario de Dotación	EAS
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 los 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	Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral	Las unidades de servicio cuentan con una dotación inicial, muchos de estos elementos se encuentran en regular estado, hace falta dotación, material didactico para dotar las , literatura infantil, de esta forma poder brindar una mejor atención a los niños y niñas.
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	No Aplica para el periodo reportado
2.6.12. Garantizar que, en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF y sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega y "Formato Inventario de Dotaciones" en su versión vigente, en presencia del supervisor del contrato o quien se designe por parte este, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Dirección Regional cuando aplique.	SI	N/A	No se presenta para el periodo
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	Registro Fotografico	Durante el desarrollo de los encuentros educativos con los participantes, las agentes educativas y demas profesionales utilizan el material pedagogico disponible segun necesidades e intereses.
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 datos.	SI	Lineamiento y Manual Técnico Operativo de la Modalidad	
2.6.15. Informar al supervisor y/o interventor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	SI	N/A	No se presenta para el periodo
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 de Identificación de Necesidades de Dotación y el Formato Inventario de Dotaciones	
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. PARAGRAFO 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 hubiera sobrevenido por culpa suya, incluyse leviisma; 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. PARAGRAFO 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	Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integra	
2.6.18. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a las directrices impartidas del ICBF para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de servicio, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada Unidad de Servicio -UDS- y las correspondientes facturas.	SI	Plan para la compra de la dotación	

3.7. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión

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)
2.7.1. 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	Lineamiento y Manual Técnico Operativo de la Modalidad	
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.	SI	N/A	No se presenta para el periodo

3.8. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

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)
2.8.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	SI	La EAS cuenta con los puntos de entrega para el recibo de los AAVN actualizados	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	La EAS esta dando un buen uso de los AAVN cumpliendo por lo dispuesto en los lineamientos del ICBF	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Se dispone de un almacenamiento adecuado, aseas en las unidades el producto queda muy poco tiempo, ya que una vez lo reciben, se trata de entregar a las familias oportunamente para su consumo	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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 de que afecte 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	A la fecha no se han presentado dificultades con la cantidad y calidad de los alimentos de AAVN y se han entregado a las familias la cantidad recibida	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
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	Inventario de AAVN - Bienestarina	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.8.6 Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido. al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	SI	Formato de unidades ejecutoras y saldos de AAVN dando cuenta de la rotacion y los movimientos de este alimento	La EAS presenta informe ejecutivo en el Comité Técnico Operativo del 18 de septiembreme de 2024, para seguimiento por parte del supervisor
2.8.7 Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	N/A	No se presenta para el periodo reportado
2.8.8 Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	SI	Capacitaciones Guia del componente Salud y nutrición	Descripción en el informe técnico del periodo
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	Actas reuniones de control social para promover el adecuado uso de la bienestarina de acuerdo a las indicaciones del ICBF	No aplica para el periodo reportado
2.8.10 Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	SI	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.11 Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	SI	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.12 Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	SI	N/A	No aplica para el periodo reportado
2.8.13 Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transporte 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	N/A	No aplica para el periodo reportado

3.9. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales

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)
2.9.1 El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiridos 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 "GLABS- 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.	No	GLABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales y Ley 2046 de 2020	Para el mes de Agosto la EAS presenta un 31.04% en la estrategia de compras locales, conforme a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, el mes de Septiembre esta en proceso de validación ; se hace seguimiento al plan de Mejora producto del requerimiento ya que en lo corrido de la vigencia la EAS no alcanzando el 30% y la supervisora toma la decisión que para los meses de septiembre y octubre deben alcanzar mínimo un 35%
2.9.2. El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productoras 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 la de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, dispitatas de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de tránsito simplificado (CATS). PARAGRAFO PRIMERO. El reporte de las compras públicas locales de alimentos deba realizarse haciendo uso de la última versión del formato de seguimiento, en el que se relacione la información de la compra realizada, y el valor total de alimentos 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 picentaresentación de informes de ejecución del contrato. Las adquisiciones de alimentos deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente.	SI	Certificación del Seguimiento a las Compras Locales	Se hace seguimiento al Plan de mejora propuesto por la EAS para el cumplimiento de la Obligación Contractual

4. Obligaciones del registro y presentación de información

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)
2.10.1. 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	Registro en el sistema de informacion aplicativo cuidarme	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	Reporte del sistema de informacion aplicativo cuidarme	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.

2.10.3 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuidarte 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, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	SI	Reporte del sistema de informacion aplicativo cuidarte	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2. 10.4 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuidarte 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 las nuevas 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 del sistema de informacion aplicativo cuidarte	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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.	N/A	N/A	No se reporta para el periodo
2.10.6 Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores 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 en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los establecen definidos por el ICBF.	N/A	N/A	No se presenta para el periodo
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 beneficiarios vinculados al sistema de información Cuidarte, registro de asistencia mensual RAM, certificado de cobertura correspondiente al periodo reportado	Diescripción del Informe Técnico del periodo
2.10.8 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuidarte 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 Cuidarte y generar las sesiones respectivas.	SI	Reporte del Talento humano	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
2.10.9 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuidarte 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	N/A	No se presenta para el periodo
2.10.10 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuidarte o sistema integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	SI	Sistema de Información Cuidarte	Para el mes de reportado se realiza la solicitud de diferentes usuarios para utilizar el sistema de información cuentame y realizar el reporte de información con calidad de cada uno de los usuarios
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 del 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	Reporte de beneficiarios vinculados al sistema de información Cuidarte, registro de asistencia mensual RAM, adjunta reporte de registro de asistencia en cuéntame, Se adjunta certificado de cobertura correspondiente al mes reportado	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
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	N/A	No se presenta para el periodo reportado
2.10.13 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de información.	SI	Formato Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información FS.GT.ABS, en su versión vigente, y este firmado por la Representante Legal.	
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 las solicitudes o lineamientos definidos por el ICBF. (Cuando aplique). PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de las familias y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de la Modalidad, la Entidad Administradora del Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que evidencien la imposibilidad de registrar la información en el sistema dentro del mes. 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 existencias 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 del Talento humano Vinculado	El 18 de septiembre,mediante Comité Técnico Operativo, se realizó seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. La EAS realizó cargue de soportes y evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales y condiciones de calidad de los componentes de la atención en la ruta OneDrive definida desde el Centro Zonal Aburrá Norte.
4.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de Recursos			
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)**
2.11.1. 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	Documentacion relacionada en la carpeta contractual: Actas de comité técnico operativo, los Comunicados y demás anexos entregados en el Primer Comité Tecnico Operativo.	La EAS presentó presupuesto en primer comité técnico, se da aprobación al presupuesto
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 no encuentran cumplidos, y quedan 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	Documentacion relacionada en la carpeta contractual: Actas, informes financieros, Informes de supervision, Comunicados y demas anexos entregados en cada periodo.	La EAS presenta la propuesta de la contrapartida en el primer comité técnico operativo.
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 será verificado a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	SI	Documentacion relacionada en la carpeta contractual: Actas, informes financieros, Informes de supervision, Comunicados y demas anexos entregados en cada periodo.	La EAS aporta todos los documentos de la ejecución para realizar las legalizaciones de cuentas para los periodos.
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 la manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta. **PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la voluntad de la EAS la cuenta maestra, sea 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 aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. En 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	Aportó Certificación bancaria	Aportó Certificación bancaria
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	Informes financieros y anexos	Legalizacion de cuentas, extractos e informe de ingresos y gastos con los respectivos soportes
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.	N/A	N/A	En este periodo no se evidencio
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	Informes financieros y anexos	cierre 20243100400001664461 al requerimiento radicado número radicado 20243100400001108521 y relearación con radicado 20243100400013261 La EAS provisionó lo correspondiente al periodo y el acumulado se refleja en los extractos de la cuenta bancaria.
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	Informes financieros y anexos	cierre 20243100400001664461 al requerimiento radicado número radicado 20243100400001108521 y relearación con radicado 20243100400013261 La EAS presenta todos los soportes correspondientes a pagos del periodo por estos conceptos
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	Certificado de pago de proveedores cuentas de cobros, facturas de compras	Certificado de paz y salvo de proveedores.
2.11.10. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal o Contador de la EAS, según corresponda, y los extractos bancarios y/o el 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	Informes financieros y anexos	cierre 20243100400001664461 al requerimiento radicado número radicado 20243100400001108521 y relearación con radicado 20243100400013261 Cumple con esta obligacion. Informes correspondiente a los periodos. Certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales. Certificado depaz y salvo de proveedores.
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	SI	El contrato maneja cuenta de ahorros genera rendimientos financieros	Para este periódo aun no se consignan los rendimientos financieros del 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	No aplica para esta modalidad	No aplica para este servicio.
2.11.13. Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	No	GEABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales y Ley 2046 de 2020	Para el mes de Agosto la EAS presenta un 31.04% en la estrategia de compras locales, conforme a lo establecido en la Ley 2046 de 2020, el mes de Septiembre este en proceso de validación , se hace seguimiento al plan de Mágra producto del requerimiento ya que en lo corrido de la vigencia la EAS no alcanzado el 30% y la supervisora toma la decisión que para los meses de septiembre y octubre deben alcanzar mínimo un 35%
2.11.14. Presentar las 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	Polizs y Anexos adquiro polizas para todos los niños usuarios	Cumple con esta obligacion.
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	Polizs y Anexos adquiro polizas para todos los niños usuarios	Cumple con esta obligacion.
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	En este periodo el contrato se encuentra en ejecucion
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) Pacientes no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociadas a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	N/A	N/A	En este periodo no se evidencio
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.	SI	cierre 20243100400001664461 al requerimiento radicado número radicado 20243100400001108521 y relearación con radicado 20243100400013261	cierre 20243100400001664461 al requerimiento radicado número radicado 20243100400001108521 y relearación con radicado 20243100400013261 En este periodo el contrato se encuentra en ejecucion
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	N/A	En este periodo el contrato se encuentra en ejecucion
2.11.20. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificatorio para gestionar la liberación de dichos recursos.	N/A	N/A	En este periodo el contrato se encuentra en ejecucion
CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
3.1 EJE DE CALIDAD			

3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado); formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Hojas de Vida, Certificados de experiencia Laboral	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual. Se realizó seguimiento frente a las cláusulas del SIGE y Matriz de Riesgos en el marco del Comité Técnico Operativo celebrado en el mes de julio
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, Objetivo Estratégicos, Políticos y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (Inserimientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Proceso de Inducción y Reinducción al Talento Humano	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.1.3 Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	SI	N/A	No se presenta para el periodo reportado
3.1.4 Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación de servicio	SI	Informes Técnicos Administrativos. Matriz de Riesgos. Plan de mejora. Póliza de seguro contra accidentes. Registros fotográficos.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Informes Técnicos Administrativos. Protocolos, procedimientos, formatos y rutas de atención. Protocolo PQRS. Buzones de sugerencias en UDS.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Informes Técnicos Administrativos. Inventario de Equipos antropométricos. Manuales. Certificados de calibración.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Informes Técnicos Administrativos.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.2. EJE DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION			
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	Sistema de información cuéntame e informe técnico de actividades mensuales.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual. Se realizó seguimiento frente a las cláusulas del SIGE y Matriz de Riesgos en el marco del Comité Técnico Operativo celebrado en el mes de julio
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	Sistema de información cuéntame e informe técnico de actividades mensuales.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	N/A	No se presentaron incidentes durante el periodo reportado.
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	Informes Técnicos Administrativos. Protocolo de Seguridad de la Información.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Certificado de designación del Representante de Seguridad y Salud en el Trabajo. Formato F26.G7.ABS	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Formato F27.G7.ABS	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual. Se realizó seguimiento frente a las cláusulas del SIGE y Matriz de Riesgos en el marco del Comité Técnico Operativo celebrado en el mes de julio.
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	Plan de inducción del talento humano. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación.; Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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	Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.3.5 Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	Certificado firmado por representante legal que de cuenta qseal talento humano cuenta con los examenes ocupacionales al talento humano.	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.3.6 Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	plan de emergencias y contingencias F32.G7.ABS Formato Elaboración Plan de Emergencias y Simulez	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual. Se realizó seguimiento frente a las cláusulas del SIGE en el marco del Comité Técnico Operativo celebrado en el mes de julio.
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	Evidencia: F33.G7.ABS Formato Cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales con soportes o Informe donde se describan las buenas prácticas ambientales implementadas junto con registro fotográfico	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual. Se realizó seguimiento frente a las cláusulas del SIGE y Matriz de Riesgos en el marco del Comité Técnico Operativo celebrado en el mes de julio
3.4.2 Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	SI	Se anexa carpeta PROGRAMA - PLANES: Allí encontraremos plan de gestión ambiental y plan de manejo de residuos y compartimos formato de cumplimiento de buenas practicas 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	Se realiza Plan de saneamiento basico, al cual fue divulgado en la inducion de SST	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
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.	N/A	N/A	No aplica debido a la Modalidad y el Servicio contratados.
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 describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.4.6 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	SI	certificado de uso de productos , empaques y materiales amigables con el medio ambiente F34.G7.ABS	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.
3.4.7 Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	SI	N/A	La EAS describe en Informes Técnicos Administrativos las acciones desarrolladas en el marco de esta obligación contractual.

(g) El Supervisor deberá registar 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.

(g) 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 soporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "NO" sido podría ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(h) 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.

(e) 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?	SI	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algun riesgo que se materialice 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 10/10/2024

SOL ÁNGEL ESCOBAR PÉREZ
Supervisor del contrato

JULIANA MORENO YEPES
Seguimiento a la ejecución

ANA TERESA CAMPAZ RENGIFO
Enlace Seguimiento a la Ejecución Tecnica

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